

**МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ**  
**УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**  
**«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ТРАНСПОРТА»**

УТВЕРЖДАЮ:

Директор РОАТ



В.И. Апатцев

22 мая 2019 г.

Кафедра «Экономика, финансы и управление на транспорте»

Автор Бражникова Светлана Владиславовна, к.э.н.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**Управление персоналом**

Направление подготовки:	<u>38.03.01 – Экономика</u>
Профиль:	<u>Экономика предприятий и организаций</u>
Квалификация выпускника:	<u>Бакалавр</u>
Форма обучения:	<u>заочная</u>
Год начала подготовки	<u>2019</u>

<p style="text-align: center;">Одобрено на заседании Учебно-методической комиссии института Протокол № 1 10 октября 2019 г. Председатель учебно-методической комиссии</p>  <p style="text-align: right;">С.Н. Климов</p>	<p style="text-align: center;">Одобрено на заседании кафедры</p> <p>Протокол № 3 08 октября 2019 г. Заведующий кафедрой</p>  <p style="text-align: right;">Л.В. Шкурина</p>
---	---

Москва 2019 г.

## 1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Целью освоения учебной дисциплины «Управление персоналом» является формирование у обучающихся компетенций в соответствии с требованиями самостоятельно утвержденного образовательного стандарта высшего образования (СУОС) по направлению подготовки «38.03.01 Экономика».

Основные цели:

- получить знания о закономерностях функционирования системы управления персоналом организации, методах управления персоналом, основных показателях состояния, динамики и эффективности использования персонала организации, технологиях планирования и реализации кадровой политики, системе мотивации трудовой деятельности, методах регулирования и решения трудовых споров и конфликтов;
- овладеть инструментами формирования и оценки вклада системы управления персоналом в развитие организации и донесением результатов этой оценки до всех заинтересованных сторон и лиц;
- изучить навыки разрабатывать, экономически обосновывать и внедрять в практику деятельности организации проекты совершенствования системы и технологии работы с персоналом на основе функционально-стоимостного анализа с ориентацией их на достижение социально-экономической эффективности.

## **2. МЕСТО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОП ВО**

Учебная дисциплина "Управление персоналом" относится к блоку 1 "Дисциплины (модули)" и входит в его вариативную часть.

### **2.1. Наименования предшествующих дисциплин**

Для изучения данной дисциплины необходимы следующие знания, умения и навыки, формируемые предшествующими дисциплинами:

#### **2.1.1. Менеджмент:**

Знания: знать основные категории и теории менеджмента

Умения: воспринимать информацию, ставить цели и определять способы их достижения

Навыки: по разработке организационно-управленческих решений

#### **2.1.2. Финансы:**

Знания: источники необходимой информации и аналитических данных

Умения: собирать и обобщать финансовую информацию

Навыки: владения методами финансового анализа

### **2.2. Наименование последующих дисциплин**

Результаты освоения дисциплины используются при изучении последующих учебных дисциплин:

#### **2.2.1. Корпоративное управление**

### **3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), СООТНЕСЕННЫЕ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

В результате освоения дисциплины студент должен:

№ п/п	Код и название компетенции	Ожидаемые результаты
1	ПКС-55 Способен осуществлять планирование и анализ показателей производственно-экономической деятельности, разрабатывать мероприятия по повышению эффективности деятельности предприятий и организаций	ПКС-55.3 Умеет разрабатывать мероприятия по повышению эффективности деятельности организации и оценивать их экономическую и иную эффективность ПКС-55.4 Умеет использовать зарубежный опыт для разработки мероприятий по повышению эффективности деятельности организации с учетом его анализа и возможности применения в российских условиях

#### 4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ И АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСАХ

##### 4.1. Общая трудоемкость дисциплины составляет:

2 зачетные единицы (72 ак. ч.).

##### 4.2. Распределение объема учебной дисциплины на контактную работу с преподавателем и самостоятельную работу обучающихся

Вид учебной работы	Количество часов	
	Всего по учебному плану	Семестр 4
Контактная работа	8	8,25
Аудиторные занятия (всего):	8	8
В том числе:		
лекции (Л)	4	4
практические (ПЗ) и семинарские (С)	4	4
Самостоятельная работа (всего)	60	60
ОБЩАЯ трудоемкость дисциплины, часы:	72	72
ОБЩАЯ трудоемкость дисциплины, зач.ед.:	2.0	2.0
Текущий контроль успеваемости (количество и вид текущего контроля)		
Виды промежуточной аттестации (экзамен, зачет)	ЗЧ	ЗЧ

### 4.3. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам)

№ п/п	Семестр	Тема (раздел) учебной дисциплины	Виды учебной деятельности в часах/ в том числе интерактивной форме						Формы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации	
			Л	ЛР	ПЗ	КСР	СР	Всего		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
1	4	<p>Раздел 1 Раздел 1. Персонал как объект управления организации. Основы методологии управления персоналом</p> <p>Понятие персонала организации, трудовых ресурсов, кадров, кадрового потенциала. Сущность, закономерности, принципы и методы управления персоналом. Основные подходы построения системы управления персоналом. Кадровое планирование в организации. Стратегия управления персоналом. Кадровая политика.</p>	2/0		2			12	16/0	, Решение задач и бизнес кейсов
2	4	<p>Раздел 2 Раздел 2. Функциональное разделение труда и организационная структура службы управления персоналом. Информационное, техническое, правовое обеспечение системы управления персоналом.</p> <p>Виды и границы</p>					12	12	, Опрос	

№ п/п	Семестр	Тема (раздел) учебной дисциплины	Виды учебной деятельности в часах/ в том числе интерактивной форме						Формы текущего контроля успеваемости и промежу- точной аттестации
			Л	ЛР	ПЗ	КСР	СР	Всего	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
		разделения труда, организационная структура службы управления персоналом, её функции. Должностная инструкция, квалификационные требования, трудовой договор, рабочее место.							
3	4	Раздел 3 Раздел 3. Технология управления движением персонала  Методы формирования кадрового состава, этапы формирования кадрового состава: оценка потребности в персонале, анализ кадрового состава региона, должностные инструкции, привлечение и оценка кандидатов, адаптация персонала. Показатели движения кадров. Подготовка переподготовка и повышение квалификации персонала.					12	12	, Опрос
4	4	Раздел 4 Раздел 4. Технология управления поведением персонала организации  Теоретические основы и методы управления					12	12	, Опрос

№ п/п	Семестр	Тема (раздел) учебной дисциплины	Виды учебной деятельности в часах/ в том числе интерактивной форме						Формы текущего контроля успеваемости и промежу- точной аттестации
			Л	ЛР	ПЗ	КСР	СР	Всего	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
		мотивацией персонала и стимулированием трудовой деятельности. Разработка программ стимулирования труда. Конфликтология.							
5	4	Раздел 5 Раздел 5. Методы оценки эффективности управления персоналом  Затраты организации на персонал. Методы оценки текущей деятельности и трудового поведения работников организации. Методы оценки результатов деятельности трудовых коллективов. Специфика оценки результатов деятельности службы управления персоналом и ее сотрудников. Оценка трудового потенциала.	2/0		2		12	16/0	, опрос, выполнение практического занятия
6	4	Зачет						4/0	ЗЧ
7		Всего:	4/0		4		60	72/0	

#### 4.4. Лабораторные работы / практические занятия

Лабораторные работы учебным планом не предусмотрены.

Практические занятия предусмотрены в объеме 4 ак. ч.

№ п/п	№ семестра	Тема (раздел) учебной дисциплины	Наименование занятий	Всего часов/ из них часов в интерактивной форме
1	2	3	4	5
1	4	Раздел 1. Персонал как объект управления организации. Основы методологии управления персоналом	Разработка стратегии развития кадрового потенциала организации	2
2	4	Раздел 5. Методы оценки эффективности управления персоналом	Методы оценки трудового потенциала организации.	2
ВСЕГО:				4 / 0

#### 4.5. Примерная тематика курсовых проектов (работ)

Курсовые проекты (работы) не предусмотрены.

## 5. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Образовательные технологии, используемые при обучении по дисциплине «Управление персоналом», направлены на реализацию компетентного подхода и широкое использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития профессиональных навыков студентов. При выборе образовательных технологий традиционно используется:

- лекционно-семинарская зачетная система: проведение лекций, практических занятий, прием зачета;
- case – study (анализ конкретной ситуации, ситуационный анализ): решение кейсов;
- информационно-коммуникационные технологии, которые, повышают практическую направленность образовательного процесса, способствуют интенсификации самостоятельной работы студентов и повышению познавательной активности (при реализации образовательной программы используются веб-ресурсы университета и академии, инструменты СДО «КОСМОС», электронная библиотечная система, электронная почта, работа с базами данных, информационно-справочными и поисковыми системами);

Также для студентов проводятся внеаудиторные консультации (по графику индивидуальных консультаций преподавателей кафедры) и индивидуальные занятия со студентами (помощь в понимании тех или иных моделей и концепций, помощь с выбором тезисов для студенческих конференций и т.д.).

Самостоятельная работа студента организована с использованием традиционных видов работы и интерактивных технологий. К традиционным видам работы относятся отработка теоретического материала по учебным пособиям. К интерактивным технологиям относится отработка отдельных тем, подготовка к текущему контролю и промежуточной аттестации в интерактивном режиме, интерактивные консультации в режиме реального времени по специальным технологиям, основанным на коллективных способах самостоятельной работы студентов.

Комплексное использование в учебном процессе всех вышеназванных технологий стимулируют личностную, интеллектуальную активность, развивают познавательные процессы, способствуют формированию компетенций, которыми должен обладать будущий выпускник.

При изучении дисциплины используются технологии электронного обучения (информационные, интернет ресурсы, вычислительная техника) и, при необходимости, дистанционные образовательные технологии, реализуемые в основном с применением информационно-телекоммуникационных сетей при опосредованном (на расстоянии) взаимодействии обучающегося и педагогических работников.

## 6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

№ п/п	№ семестра	Тема (раздел) учебной дисциплины	Вид самостоятельной работы студента. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы	Всего часов
1	2	3	4	5
1	4	Раздел 1. Персонал как объект управления организации. Основы методологии управления персоналом	Самостоятельное изучение отдельных тем учебной литературы Работа со справочной и специальной литературой Работа с базами данных и информационно-справочными и поисковыми системами Подготовка к текущему контролю знаний и промежуточной аттестации (подготовка к зачету и решению кейсов и задач)  Литература: [1]; [2]; [4] Ссылка на электронный литературный источник: <a href="https://znanium.com/read?id=330008">https://znanium.com/read?id=330008</a> Базы данных и информационно-справочными и поисковыми системами: [разделы 8, 9]	12
2	4	Раздел 2. Функциональное разделение труда и организационная структура службы управления персоналом. Информационное, техническое, правовое обеспечение системы управления персоналом.	Самостоятельное изучение отдельных тем учебной литературы Работа со справочной и специальной литературой Работа с базами данных и информационно-справочными и поисковыми системами Подготовка к текущему контролю знаний и промежуточной аттестации (подготовка к зачету и устному опросу)  Литература: [1]; [2]; [4] Ссылка на электронный литературный источник: <a href="https://znanium.com/read?id=330008">https://znanium.com/read?id=330008</a> Базы данных и информационно-справочными и поисковыми системами: [разделы 8, 9]	12
3	4	Раздел 3. Технология управления движением персонала	Самостоятельное изучение отдельных тем учебной литературы Работа со справочной и специальной литературой Работа с базами данных и информационно-справочными и поисковыми системами Подготовка к текущему контролю знаний и промежуточной аттестации (подготовка к зачету и устному опросу)  Литература: [1]; [2]; [4] Ссылка на электронный литературный источник: <a href="https://www.book.ru/view/5/3cce848a8bea97b2e5150bbe4a1a64e4">https://www.book.ru/view/5/3cce848a8bea97b2e5150bbe4a1a64e4</a> Базы данных и информационно-справочными и поисковыми системами: [разделы 8, 9]	12
4	4	Раздел 4. Технология управления поведением персонала организации	Самостоятельное изучение отдельных тем учебной литературы Работа со справочной и специальной литературой Работа с базами данных и информационно-справочными и поисковыми системами Подготовка к текущему контролю знаний и промежуточной аттестации (подготовка к зачету и устному опросу)  Литература: [1]; [2]; [4] Ссылка на электронный литературный источник: <a href="https://www.book.ru/view/5/3cce848a8bea97b2e5150bbe4a1a64e4">https://www.book.ru/view/5/3cce848a8bea97b2e5150bbe4a1a64e4</a> Базы данных и информационно-справочными и поисковыми системами: [разделы 8, 9]	12
5	4	Раздел 5. Методы	Самостоятельное изучение отдельных тем учебной	12

	оценки эффективности управления персоналом	<p>литературы</p> <p>Работа со справочной и специальной литературой</p> <p>Работа с базами данных и информационно-справочными и поисковыми системами</p> <p>Подготовка к текущему контролю знаний и промежуточной аттестации (подготовка к зачету и решению кейсов и задач)</p> <p>Литература: [1]; [2]; [4]</p> <p>Ссылка на электронный литературный источник:  <a href="https://www.book.ru/view5/3cce848a8bea97b2e5150bbe4a1a64e4">https://www.book.ru/view5/3cce848a8bea97b2e5150bbe4a1a64e4</a></p> <p>Базы данных и информационно-справочными и поисковыми системами: [разделы 8, 9]</p>	
ВСЕГО:			60

## 7. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

### 7.1. Основная литература

№ п/п	Наименование	Автор (ы)	Год и место издания Место доступа	Используется при изучении разделов, номера страниц
1	Управление персоналом. (Бакалавриат) [Электронный ресурс]	Федорова Н.В., Минченкова О.Ю.	М.: КноРус, 2020. - 431 с.	Раздел 1: с. 13-34; Раздел 2: с. 79-130; Раздел 3: с. 166-196; Раздел 4: с. 220-293; Раздел 5: с. 317-416
2	Основы управления персоналом [Электронный ресурс]	Кибанов Ардальон Яковлевич	М.: ИНФРА-М, 2019. - 440 с.	Раздел 1: с. 20-39; Раздел 2: с. 105-123; Раздел 3: с. 196-211; Раздел 4: с. 251-271; Раздел 5: с. 274-285

### 7.2. Дополнительная литература

№ п/п	Наименование	Автор (ы)	Год и место издания Место доступа	Используется при изучении разделов, номера страниц
3	Управление персоналом. Основные технологии управления [Электронный ресурс]	Семенова В.В., Ляникова Ю.В., Мазур В.В.	Москва: Русайнс, 2020. - 144 с. Место доступа: Электронно-библиотечная система book.ru.	Раздел 1: с. 7-39 Раздел 3: с. 94-130 Раздел 4: с. 137-157 Раздел 5: с. 161-169
4	Управление персоналом [Электронный ресурс]: учебное пособие	Кибанов А.Я.	М.: Кнорус, 2016. - 201 с. Место доступа: Электронно-библиотечная система book.ru.	Раздел 1: с. 7-36 Раздел 3: с. 69-114 Раздел 4: с. 123-164 Раздел 5: с. 172-197
5	Организация, нормирование и оплата труда на железнодорожном транспорте	С.Ю. Саратов, Л.В. Шкурина и др.	М.: ФГБОУ "Учебно-методический центр по образованию на железнодорожном транспорте", 2014. - 360 с. Место доступа: Библиотека РОАТ.	Раздел 2: с. 128-173 Раздел 4: с. 349-355
6	Управление персоналом [Электронный ресурс]	Тебекин А.В.	М.: Кнорус, 2020. - 623 с.	Разделы 1,2,3,4,5

## 8. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ "ИНТЕРНЕТ", НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

1. Официальный сайт РОАТ – <http://www.rgotups.ru/>
2. Официальный сайт РУТ (МИИТ) – <http://miit.ru/>
3. Электронно-библиотечная система РОАТ – <http://www.biblioteka.rgotups.ru/>
4. Электронно-библиотечная система Научно-технической библиотеки МИИТ - <http://library.miit.ru/>
5. Электронные расписания занятий – <http://appnn.rgotups.ru:8080/scripts/B23.exe/R01>
6. Система дистанционного обучения «Космос» – <http://stellus.rgotups.ru/>
7. Электронные сервисы АСУ Университет (АСПК РОАТ) – <http://appnn.rgotups.ru:8080/>
8. Поисковые системы «Яндекс», «Google» для доступа к тематическим информационным ресурсам
9. Федеральная служба по финансовым рынкам РФ - <http://fcsm.ru/>
10. Официальный сайт Министерства экономики РФ - <http://www.economy.gov.ru/minec/maino>
11. Официальный сайт Министерства финансов РФ - <http://www.minfin.ru/ru/>
12. Информационная система «РосБизнесКонсалтинг» - <http://www.rbc.ru/>
13. Электронно-библиотечная система «BOOK.ru» – <http://www.book.ru/>
14. Электронно-библиотечная система «ZNANIUM.COM» – <http://www.znanium.com/>

### **9. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)**

Программное обеспечение позволяет выполнить все предусмотренные учебным планом виды учебной работы по дисциплине: «Управление персоналом». Все необходимые для изучения дисциплины учебно-методические материалы объединены в Учебно-методический комплекс и размещены на сайте университета: <http://www.rgotups.ru/ru/>. Также учебно-методические материалы размещены на сайте <http://stellus.rgotups.ru/>. Студентам для доступа к учебно-методическим материалам необходимо зарегистрироваться в системе.

Доступ к личному кабинету и к электронной информационно-образовательной среде университета студент осуществляет через сайт <http://miit.ru/>.

При осуществлении образовательного процесса по дисциплине используются следующие информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы:

- для проведения лекций, демонстрации презентаций и ведения интерактивных занятий: Microsoft Office 2003 и выше.
  - для выполнения текущего контроля успеваемости: Браузер Google Chrome или Internet Explorer 6.0 и выше.
  - для выполнения практических заданий: программные продукты общего применения.
  - для самостоятельной работы студентов: компьютер, доступ в Интернет, интернет браузер для входа в систему Космос, например: Internet Explorer, текстовый редактор, например Microsoft Office Word, вычислительный редактор, например Microsoft Office Excel; в обязательном порядке Microsoft Office 2003-2016.
  - для оформления отчетов и иной документации: Microsoft Office 2003 и выше.
  - для доступа к учебно-методическим материалам на сайте <http://stellus.rgotups.ru/>: Браузер Internet Explorer 6.0 и выше.
  - для доступа к личному кабинету и электронной информационно-образовательной среде университета: Браузер Google Chrome или Internet Explorer 6.0 и выше.
- технологий: операционная система Windows, Microsoft Office 2003 и выше, Браузер Internet Explorer 8.0 и выше с установленным Adobe Flash Player версии 10.3 и выше, Adobe Acrobat.

## **10. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)**

Учебные аудитории для проведения занятий соответствуют требованиям охраны труда по освещенности, количеству рабочих (посадочных) мест студентов и качеству учебной (аудиторной) доски, а также соответствуют условиям пожарной безопасности.

Освещённость рабочих мест соответствует действующим СНиПам.

Учебные аудитории для проведения лекций, практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации (переносной мультимедийный проектор, переносной компьютер).

Для проведения занятий лекционного типа имеются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий (презентации, графические материалы, видеоматериалы). Для проведения практических занятий используется раздаточный материал.

Для организации самостоятельной работы имеется помещение, оснащенное компьютерной техникой с подключением к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.

Технические требования к оборудованию для осуществления учебного процесса с использованием дистанционных образовательных технологий:

колонки, наушники или встроенный динамик (для участия в аудиоконференции);

микрофон или гарнитура (для участия в аудиоконференции); веб-камеры (для участия в видеоконференции);

для ведущего: компьютер с процессором Intel Core 2 Duo от 2 ГГц (или аналог) и выше, от 2 Гб свободной оперативной памяти.

## **11. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

В процессе освоения дисциплины «Управление персоналом» предусмотрена контактная работа с преподавателем, которая включает в себя лекционные занятия, практические занятия, участие в опросе, индивидуальную работу с преподавателем, а также аттестационные испытания промежуточной аттестации обучающихся. Контактная работа осуществляется в соответствии с расписанием занятий. Контактная работа может быть организована с использованием дистанционных образовательных технологий. В этом случае для проведения занятий используется одна из систем дистанционного обучения: «КОСМОС» / Teams. Система должна быть официально утверждена организацией и получено разрешение на ее использование.

Лекционные занятия включают в себя конспектирование предлагаемого материала, на занятиях необходимо иметь ручку, карандаш, ластик, тетрадь (не менее 24 листов или блок листов для скоросшивателя).

Главная задача лекционного курса - сформировать у обучающихся системное представление об изучаемом предмете, обеспечить усвоение основополагающего учебного материала, принципов и закономерностей развития соответствующей научно-практической области, а также методов применения полученных знаний, умений и навыков.

Если дисциплина осваивается с использованием элементов дистанционных образовательных технологий: Лекционные занятия проводятся в формате вебинара в режиме реального времени. Лекции проводятся в интерактивном режиме, в том числе мультимедиа лекция, разбор и анализ конкретной ситуации.

Практические занятия включают в себя решение задач по теме и бизнес кейсов, участие в опросе. Для подготовки к занятиям необходимо заранее взять вопросы для подготовки к

опросу, ознакомиться с рекомендованной литературой. На занятии необходимо иметь справочную литературу, калькулятор, письменные принадлежности и конспект лекций. Задачи практических занятий: закрепление и углубление знаний, полученных на лекциях и приобретенных в процессе самостоятельной работы с учебной литературой, формирование у обучающихся умений и навыков работы с исходными данными, научной литературой и специальными документами. Практическому занятию должно предшествовать ознакомление с лекцией на соответствующую тему и литературой, указанной в плане этих занятий.

Если дисциплина осваивается с использованием элементов дистанционных образовательных технологий: Практические занятия проводятся в формате вебинара или онлайн формате в режиме реального времени. Практические занятия проводятся в интерактивном (диалоговом) режиме, в том числе разбор и анализ конкретных ситуаций. В рамках самостоятельной работы студент должен изучить теоретический материал, научиться пользоваться справочными таблицами, изучить рекомендованную литературу для подготовки к зачету, выполнить тренировочные упражнения. Во время подготовки к зачету можно получить групповые или индивидуальные консультации у преподавателя. Если дисциплина осваивается с использованием элементов дистанционных образовательных технологий студент может получить интерактивные консультации в режиме реального времени, а также имеет возможность задать вопросы по изучению дисциплины ведущему преподавателю off-line в системе дистанционного обучения «КОСМОС» в разделе «Конференция». Кроме этого, взаимодействие студента с преподавателем может быть организовано через личный кабинет на портале университета и с помощью технологий электронной почты. Также возможно использования сервисов Teams. Система должна быть официально утверждена организацией и получено разрешение на ее использование.

Промежуточной аттестацией по дисциплине является зачет. Для допуска к зачету студент должен решить задачи и бизнес кейсы на практическом занятии, а также ответить на вопросы опроса.

Промежуточная аттестация по дисциплине может быть проведена дистанционно, при условии идентификации личности студента, с использованием веб-сервисов системы дистанционного обучения «КОСМОС». Также возможно использования сервисов Teams. Система должна быть официально утверждена организацией и получено разрешение на ее использование.

Подробное описание процедуры проведения промежуточной аттестации приведено в ФОС по дисциплине.